II.9.1 Formblatt Beraterprofil Lead-Consultant

Verfahrenstitel: *„Unternehmensberatung zur Organisationsentwicklung im Bereich HR", ECA-2026-030*

Beraterprofilbezeichnung: ***Lead-Consultant***
Beraterprofil-Nr.:

Bieter	

Name des Beraters	
Relevante Berufserfahrung Beratung bzgl. HR Organisations-entwicklung in Jahren	

Lebenslauf

Zeitraum Ausbildung Studium / Fach Abschluss Ort	Von bis
Zeitraum Ausbildung Studium / Fach Abschluss Ort	Von bis

Kenntnisse / Erfahrungen

Zertifikate / Arbeitszeugnisse (einschließlich Angabe des Jahres, in dem das jeweilige Zertifikat / Arbeitszeugnis erworben wurde)	
Spezielle (ggf. längerfristige) Erfahrungen bzw. Methoden- und Technologie-kenntnisse	☐ (*optional)* weitere Ausführungen im beigefügten Kurzlebenslauf **(max. 1 Seite)** enthalten
EDV-Kenntnisse (bitte benennen und Kenntnisstand ankreuzen)	☐ gering (Grundkenntnisse) ☐ gut ☐ sehr gut ☐ gering (Grundkenntnisse) ☐ gut ☐ sehr gut
Erfahrungs-schwerpunkte A-G *(Zutreffendes bitte ankreuzen)*	☐ A) Abläufe umgesetzt: neue HR-Abläufe (z. B. Servicemodell, Ticketbearbeitung) in den laufenden Betrieb eines HR-Bereichs gebracht ☐ B) HR Rollen verankert: Rolleninhaber (z. B. Cluster Lead, Product Owner, HR Business Partner, Service Center Agents, ...) befähigt, bis sie die Rolle eigenständig ausfüllen ☐ C) Arbeitsweisen etabliert: Zusammenarbeit in und zwischen Teams und Gremien eingeführt und im Alltag stabilisiert (Meetings, Entscheidungen, Übergaben) ☐ D) Change durchgeführt: Change-Maßnahmen für die Beschäftigten eines HR-Bereichs nicht nur geplant, sondern durchgeführt – inkl. Führungskräfte und Betriebsrat ☐ E) Umsetzung gesteuert: Meilensteine, Prioritäten und Risiken über die gesamte Umsetzung gesteuert ☐ F) Parallel zur HR-IT-Einführung: Organisationsentwicklung während der Einführung eines HR-Systems (z. B. SAP SuccessFactors) umgesetzt ☐ G) Zusätzlicher Punkt für Umsetzung Konzern-Governance

Referenzen

Referenz 1	
Bereich des Einsatzgebietes / Branche	
Stellenbezeichnung / Rolle	
Auftraggeber	Name und Anschrift des Auftraggebers: *(sofern Vertraulichkeitsvereinbarungen bestehen, kann Angabe zunächst entfallen, muss jedoch auf separate Anforderung des Auftraggebers nachgereicht werden)* Ansprechpartner des Auftraggebers (Name und Kontaktdaten): *(sofern Vertraulichkeitsvereinbarungen bestehen, kann Angabe zunächst entfallen, muss jedoch auf separate Anforderung des Auftraggebers nachgereicht werden)*
Referenz-beschreibung (Inklusive Angaben zum Umfang der Beschäftigten in HR und dem HR-Betreuungsbereich)	
Kurzbeschreibung der Tätigkeiten und Qualifikationsmerk-male	*(Eine schlichte Aufzählung ohne Sachzusammenhang [1] und ohne Anwendungsbezug wird im Rahmen der Bewertung nicht berücksichtigt.)*
Angewandte Methoden (soweit relevant)	

[1] Erwartet wird eine Beschreibung, wie die genannten Erfahrungen / Kenntnisse / Qualifikationen im Referenzprojekt eingebracht, ausgeübt bzw. zum Einsatz gebracht wurden.

Angewandte Tools / Technologien (soweit relevant)	
Referenzzeitraum	von bis
Leistungsumfang in PT (Gesamt/Durschnitt pro Monat)	

Der Bieter ist sich bewusst, dass wissentlich falsche Angaben den Ausschluss vom Vergabeverfahren zur Folge haben können. **Hinweis:** Bitte reichen Sie Ihre Referenz(en) mit diesem Formblatt ein (Formblatt mehrfach verwenden). Ergänzende Angaben fügen Sie im Bedarfsfall als Anlage bei. Der Auftraggeber behält sich vor, mit dem genannten Ansprechpartner des Referenzauftraggebers Kontakt aufzunehmen.